

KAJIAN MENGENAI PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH DI PEMERINTAH KOTA MANADO MENURUT PERMENDAGRI NO. 17 TAHUN 2007

Oleh:

Alan Wonggow¹

Ventje Ilat²

Dhullo Affandi³

^{1,2,3} Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi

Universitas Sam Ratulangi Manado

email: ¹ alanjansenwonggow@gmail.com

² ventje.ilat@yahoo.com

³ dhulloaffandi@yahoo.com

ABSTRAK

Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui dengan manajemen aset, hal tersebut meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penatausahaan, penggunaan dan penghapusan. Pengelolaan barang milik daerah yang lebih efektif, efisien, akuntabel, dan transparan dapat membantu perkembangan dalam suatu daerah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan proses pengelolaan barang milik daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah (BPK-BMD) Kota Manado. Metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu metode yang menguraikan, menggambarkan, dan membandingkan suatu data yang didapat dari hasil penelitian dengan peraturan yang ditetapkan. Hasil penelitian menunjukkan, pengelolaan barang milik daerah pada BPK-BMD Kota Manado sudah dilaksanakan dengan baik berdasarkan Permendagri No. 17 Tahun 2007, hanya saja ada beberapa prosedur yang belum sepenuhnya terlaksana, seperti dari segi waktu yang kurang efisien dalam penyampaian RKB, dan RKPBU, serta adanya kelalaian dalam Penerimaan dan Penyaluran Barang. Petugas pengelola barang milik daerah belum sepenuhnya menguasai dan memahami proses pengelolaan barang milik daerah sehingga sebaiknya diikutsertakan dalam pelatihan diklat, dan bimtek agar dapat meningkatkan keterampilannya.

Kata kunci: pengelolaan barang milik daerah, manajemen aset

ABSTRAK

District Property Management are the stages that must be passed to the asset management, it includes demand planning and budgeting, procurement, receipt, administration, use and removal. Asset management areas more effective, efficient, accountable, and transparent can assist in the development of an area. This study aimed to determine and describe the process of asset management in the areas of Financial Management Board and District Property (BPK-BMD) in Manado. The analytical method used is descriptive method that outlines the method, describe, and compare the data obtained from the results of research with the regulations set. The results showed, asset management area on BPK-BMD Manado City has been executed well by Permendagri No. 17 in 2007, just that there are some procedures that have not been fully implemented, as well as in terms of time that is less efficient in the delivery of RKB, and RKPBU, as well as negligence in the Goods Receipt and Distribution. Officers sectoral asset managers have not fully mastered and understand the process of asset management should be included in the training area training, and Bimtek in order to improve their skills.

Keywords: district property management, asset management

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Perkembangan akuntansi sektor publik pada saat ini, khususnya di Indonesia semakin pesat dengan adanya era baru dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah. Pengelolaan barang milik daerah berpengaruh terhadap nasib suatu daerah karena daerah dapat menjadi daerah yang memiliki sumber daya yang memadai serta mampu dalam pengembangan daerah, tergantung pada cara pengelolaan barang milik daerah. Pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan secara ekonomis, efisien, dan efektif atau memenuhi *value for money* serta partisipasi, transparansi, akuntabilitas dan keadilan akan mendorong pertumbuhan ekonomi. Pengelolaan barang milik daerah tidak hanya dibutuhkan sumber daya manusia, tetapi juga sumber daya ekonomi berupa keuangan yang dituangkan dalam suatu anggaran pemerintah daerah. Barang milik daerah merupakan barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau perolehan lainnya yang sah.

Pengelolaan barang milik daerah memunculkan optimisme baru dalam penataan dan pengelolaan aset daerah yang lebih tertip, akuntabel, dan transparan kedepannya. Pengelolaan barang milik daerah yang profesional dan modern dengan mengedepankan *good governance* di satu sisi diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan keuangan Negara dari masyarakat / stake-holder. Tahun 2006 merupakan babak baru dalam sejarah pengelolaan kekayaan Negara Republik Indonesia pada umumnya dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) khususnya karena pada tahun 2006 tersebut terbit Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah, telah dibentuk pula satu unit organisasi setingkat eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas dan fungsi (tusi) melakukan pengelolaan kekayaan Negara yakni Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN). Departemen Dalam Negeri juga menerbitkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang pedoman teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Latar belakang masalah yang timbul yaitu seringkali proses pengelolaan barang milik daerah pada suatu SKPD mengalami penyimpangan dari prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah daerah. Pernyataan tersebut berlandaskan pada penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Hyemas (2013) dengan judul: Pengelolaan Barang Milik Daerah Di DPPKAD Kabupaten Sintang. Hal tersebut dapat mengakibatkan keterlambatan dalam perkembangan suatu daerah, serta yang menjadi salah satu alasan mengapa penulis tertarik melakukan penelitian pada BPK-BMD Kota Manado yaitu dilihat dari segi waktu, dan jarak yang cukup mudah untuk diakses oleh peneliti sehingga dapat mempercepat proses penelitian.

Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah (BPK-BMD) Kota Manado apakah sudah berjalan dengan efektif berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengendalian Internal

Hongren dan Harrison (2007;134) mengatakan bahwa Pengendalian Internal (*Internal Control*) adalah rencana organisasional dan semua tindakan terkait yang dirancang untuk mengamankan aktiva, mendorong Karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan, meningkatkan efisiensi operasi dan memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan. Pengendalian internal memiliki beberapa komponen yang harus diterapkan untuk mencapai tujuan dalam pengendalian internal yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian,
2. Penilaian Resiko,
3. Prosedur Pengendalian,
4. Pemantauan Pengendalian,
5. Sistem Informasi.

Mayangsari dan Wandanarum (2013:57) menyatakan bahwa, pengendalian internal adalah penggunaan semua sumber-sumber daya perusahaan untuk meningkatkan, mengarahkan, mengendalikan, dan mengawasi berbagai aktivitas dengan tujuan untuk memastikan bahwa tujuan perusahaan tercapai.

Aset Tetap

Halim dan Kusufi (2012:115) mengatakah bahwa Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau masyarakat umum. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya. Berikut ini merupakan klasifikasi aset tetap :

1. Tanah;
2. Peralatan dan mesin;
3. Gedung dan bangunan;
4. Jalan, irigasi, dan jaringan;
5. Aset tetap lainnya;
6. Konstruksi dalam pengerjaan.

Barang Milik Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 menyatakan bahwa Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Pasal 3 Ayat 1 dan 2 menyatakan bahwa :

1. Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD.
 - b. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Barang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis.
 - b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian.
 - c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang.
 - d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Tahapan Dalam Penyusunan Barang Milik Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Menjelaskan Tahapan Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan dan Penganggaran sebagai berikut :

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
2. Masing-masing SKPD menyusun Rencana Kebutuhan Barang dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang kemudian menyampaikan kepada pengelola melalui pembantu pengelola untuk meneliti dan menyusun menjadi Rencana Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RDKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
3. Rencana kebutuhan barang SKPD disusun berdasarkan standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemda yang ditetapkan Bupati.
4. Setelah APBD ditetapkan setiap SKPD menyusun daftar Rencana Tahunan Barang dan disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.
5. Berdasarkan rencana tahunan barang dari semua SKPD, diteliti dan dihimpun menjadi Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) untuk satu tahun anggaran.
6. Daftar kebutuhan barang milik daerah tersebut dijadikan pedoman dalam pelaksanaan, pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
7. Format Rencana Kebutuhan Barang SKPD (RKB-SKPD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD (RKPBMMD).

Tata Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah

Yusuf (2010;11) mengatakan bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui dengan manajemen aset. Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 menyebutkan bahwa pejabat pengelola barang milik daerah adalah:

1. Kepala Daerah selaku penguasa pengelolaan pengelola barang milik daerah.
2. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah.
3. Pembantu pengelola barang milik daerah.
4. Kepala SKPD selaku pengguna barang milik daerah.

Siklus pengelolaan barang milik daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 dimulai dari :

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
2. Pengadaan;
3. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
4. Penggunaan;
5. Penatausahaan;
6. Penghapusan.

Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Tahap kegiatan dalam Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 dimulai dari :

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD);
2. Masing-masing SKPD menyusun Rencana Kebutuhan Barang dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang kemudian menyampaikan kepada pengelola melalui pembantu pengelola untuk meneliti dan menyusun menjadi Rencana Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RDKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
3. Rencana kebutuhan barang SKPD disusun berdasarkan standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah yang ditetapkan Kepala Daerah;
4. setelah APBD, ditetapkan setiap SKPD menyusun Daftar Rencana Tahunan Barang dan disampaikan kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
5. Berdasarkan rencana tahunan barang dari semua SKPD, diteliti dan dihimpun menjadi Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) untuk satu tahun anggaran;
6. Daftar kebutuhan barang milik daerah tersebut dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah;
7. Format Rencana Kebutuhan Barang SKPD dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD.

Pengadaan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 menyatakan bahwa Pengadaan Barang Milik Daerah adalah pelaksanaan yang dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan/terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel. Tantra (2012:135) mengatakan bahwa Proses dalam pengadaan barang milik daerah terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan seperti yaitu sebagai berikut ;

1. Barang apa yang dibutuhkan (nama, jenis, spesifikasi dan sebagainya)
2. Mengapa barang tersebut dibutuhkan
3. Berapa jumlah barang yang dibutuhkan, hal ini terkait dengan kuantitas barang.
4. Kapan barang tersebut dibutuhkan
5. Siapa yang akan menggunakan serta mengurus barang tersebut
6. Berapa biaya pengadaan barang tersebut.

Tata cara pelaksanaan pengadaan barang milik daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 adalah sebagai berikut:

1. Membuat Surat Perjanjian yang ditandatangani oleh Kepala Daerah atau pengelola atau Kepala SKPD;
2. Sepanjang pengadaan/pekerjaan tidak dilakukan melalui lelang, maka pelaksanaan pengadaan/pekerjaan

dilakukan dengan Surat Perintah Kerja yang ditandatangani oleh Kepala SKPD dan/atau pejabat pengadaan.

3. Surat Perintah Pengadaan/Pekerjaan tersebut diatas, merupakan dasar untuk penerimaan barang, harus dengan tegas memuat dan menyatakan jumlah barang dan biaya maupun syarat-syarat lain yang diperlukan.
4. Penerimaan barang dilaksanakan oleh petugas penyimpan barang dan/atau pengurus barang setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Penerimaan

Pangaribuan dan Sumini (2010;29) mengatakan bahwa Penerimaan adalah barang yang diperoleh dari hasil pengadaan dari pihak ketiga seperti hibah atau sumbangan. Penerimaan tersebut harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 menyatakan bahwa proses dalam pelaksanaan penerimaan barang antara lain:

1. Dasar penerimaan barang ialah surat perintah kerja/surat perjanjian/kontrak pengadaan barang yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
2. Barang yang akan diterima harus disertai dokumen yang jelas menyatakan macam/jenis, banyak, harganya dan spesifikasi barang;
3. Barang diterima apabila hasil penelitian barang oleh panitia pemeriksa barang sesuai dengan isi dokumen tersebut;
4. Pernyataan penerimaan barang dinyatakan sah apabila berita acara pemeriksaan barang telah ditandatangani oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, penyimpan/pengurus barang dan penyedia barang/jasa;
5. Apabila berdasarkan penelitian ternyata ada kekurangan atau syarat-syarat yang belum terpenuhi, maka penerimaan barang dilakukan dengan membuat tanda penerimaan sementara barang yang dengan tegas membuat sebab-sebab daripada penerimaan sementara barang;
6. Apabila syarat-syarat tersebut sudah terpenuhi sesuai dengan ketentuan yang dimaksud, maka dapat dilaksanakan penerimaan barang sesuai ketentuan apabila barang telah diterima akan tetapi belum sempat diperiksa, maka penerimaan barang dilaksanakan dengan membuat tanda penerimaan barang sementara.

Penatausahaan

Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 menyatakan bahwa Penatausahaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah. Proses Pencatatan barang milik daerah dilakukan dengan dimuatkannya kedalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F. Selanjutnya Pengelola dan Pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah sesuai yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Pasal 27 ayat 1. Yusuf (2013;36) mengatakan bahwa Tahapan Penatausahaan dalam mengelompokkan barang milik daerah ada 3 pengelompokkan yaitu:

1. Kelompok barang milik daerah yang dalam keadaan sengketa,
2. Kelompok barang milik daerah dalam penyesuaian administrasi,
3. Kelompok barang milik daerah yang belum dipisahkan sesuai jenis dan karakteristiknya.

Penggunaan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 menyatakan bahwa Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok. Barang Milik Daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD. Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah. Penetapan status penggunaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 pasal 22 ayat (2) yaitu:

1. Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya,
2. Pengelola meneliti usul penggunaan barang milik daerah yang diterima pengguna untuk ditetapkan status penggunaannya.

Penghapusan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 menyatakan bahwa Penghapusan barang milik daerah adalah tindakan penghapusan barang oleh Pengguna/Kuasa Pengguna. Penghapusan barang milik daerah tersebut dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah. Prinsipnya semua barang milik daerah dapat dihapuskan, yaitu Penghapusan dapat dilakukan dengan pertimbangan alasan-alasan sebagai berikut:

1. Rusak berat, terkena bencana alam/*force majeure*.
2. Tidak dapat digunakan secara optimal (*idle*).
3. Terkena planologi kota.
4. Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas.
5. Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi.
6. Pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis.

Penelitian Terdahulu

1. Hyemas (2013) dengan judul: Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang. Tujuan penelitian untuk menganalisis apakah sebuah sistem pengelolaan Barang Milik Daerah di DPPKAD Kabupaten Sintang sudah sepenuhnya terlaksana dengan baik sesuai Permendagri No. 17 Tahun 2007. Metode yang digunakan yaitu metode deskriptif. Hasil penelitian menyebutkan bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah pada DPPKAD Kabupaten Sintang belum sepenuhnya terlaksana dengan baik sesuai Permendagri No. 17 Tahun 2007.
2. Eunike (2011) dengan judul: Analisis Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset (Studi Kasus Pada Dinas Pekerjaan Umum di Kabupaten Minahasa Selatan). Tujuan penelitian untuk Mengetahui Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Pada Dinas Pekerjaan Umum di Kabupaten Minahasa Selatan telah sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006. Metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset pada Dinas Pekerjaan Umum di Kabupaten Minahasa Selatan telah sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian yang berupa studi deskriptif guna menjelaskan apakah Pengelolaan Barang Milik Daerah di Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah (BPK-BMD) Kota Manado telah berjalan secara Efektif berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007.

Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian diadakan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah (BPK-BMD) Kota Manado yang beralamatkan di Jl. Balai Kota No. 1, Tikala, Manado. Sedangkan waktu penelitian dilaksanakan mulai bulan Januari 2014

Prosedur Penelitian

Prosedur yang digunakan dalam penelitian ini adalah menganalisis perbandingan yang ada antara teori dan praktek. Langkah-langkah analisis yang diambil untuk penelitian adalah sebagai berikut ;

1. Mengidentifikasi dan mengambil data yang berkaitan dengan Proses Pengelolaan Barang Milik Daerah.
2. Mempelajari data yang diterima dari bidang aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah (BPK-BMD) Kota Manado.
3. Mengolah data yang diterima dari bidang aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah (BPK-BMD) Kota Manado
4. Membandingkan hasil yang diterima dengan teori yang ada.
5. Menarik kesimpulan dari hasil penelitian dan memberikan saran-saran yang dianggap perlu.

Metode Pengumpulan Data

Jenis Data

Penelitian ini menggunakan data kualitatif yaitu data yang dinyatakan dalam bentuk kata-kata atau uraian kalimat, data ini didapat dari buku-buku catatan, arsip/dokumen kepemilikan barang, daftar barang pengguna (DBP), kartu inventaris barang (KIB) dan data yang ada di komputer administrasi yang berisi informasi tentang proses pengelolaan Barang Milik Daerah mulai dari perencanaan, pengadaan sampai dengan penghapusan barang dan data inilah yang nantinya diolah dengan menggunakan metode deskriptif sehingga dapat ditarik kesimpulan yang akan menjawab rumusan masalah.

Sumber Data

Sumber data utama yang ada dalam penelitian ini diperoleh dari hasil Penelitian Lapangan (*Field Work Research*) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah (BPK-BMD) Kota Manado, dan juga diperoleh dari Modul Barang Milik Daerah, Buku, proposal, literatur lainnya yang relevan, artikel, serta sumber lainnya yang berasal dari penelitian sebelumnya.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu :

1. Teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam pelaksanaan penelitian adalah sebagai berikut:
 - a. Penelitian Lapangan (*Field Work Research*), Wawancara
Dimana penulis mengambil waktu untuk mewawancarai kepala bidang aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah (BPK-BMD) Kota Manado, seperti melakukan tanya jawab tentang bagaimana cara pengelolaan barang mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan sampai dengan penghapusan barang. Setelah itu meminta untuk memperlihatkan data yang berhubungan dengan proses pengelolaan Barang Milik Daerah.
 - b. Teknik Observasi
Melakukan penelitian langsung ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah (BPK-BMD) Kota Manado dan mencatat proses terjadinya pengelolaan barang milik daerah; seperti pengadaan barang dan penggunaan barang. Kemudian setelah data tersebut telah didapat maka dapat dibandingkan dengan landasan teori dan peraturan yang ditetapkan.
2. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*), yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara mempelajari teori dan informasi yang ada untuk tujuan mengumpulkan landasan teori yang berhubungan dengan permasalahan penelitian yang akan digunakan sebagai pembahasan masalah.

Metode Analisis Data

Metode yang digunakan dalam menganalisis data adalah metode deskriptif dimana metode ini membahas permasalahan yang sifatnya menguraikan. Penguraian data tersebut dimulai dari pengidentifikasi proses pengelolaan Barang Milik Daerah mulai dari perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan sampai dengan penghapusan. Kemudian data yang diperoleh dari bidang aset pada Badan Pengelolaan Keuangan Barang Milik Daerah (BPK-BMD) Kota Manado dipelajari dan diolah, setelah hasil telah didapatkan maka dapat dibandingkan dengan teori dan peraturan yang ditetapkan sehingga dapat ditarik kesimpulan yang dapat menjawab rumusan masalah dari penelitian ini.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Daerah

Proses ini dimulai dari membentuk panitia perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang. Dan Kepala Sub Bidang Aset yang menjadi penanggungjawab dalam proses tersebut. Kemudian sebelum barang diadakan panitia melihat standar kebutuhan barang yang akan diadakan, hal tersebut meliputi standar jenis, macam, jumlah dan besarnya barang yang dibutuhkan. Setelah itu panitia perencanaan kebutuhan dan penganggaran mulai menyusun RKBK dan RKPBU sesuai dengan RENJA yang telah ditetapkan, selanjutnya RKBK dan RPBU yang telah disusun disampaikan ke pengelola barang milik daerah dalam jangka waktu yang

ditentukan Setelah seluruh RKB dan RKPB diterima, maka proses tersebut dapat dilanjutkan ke proses pengadaan barang milik daerah.

Pengadaan Barang Milik Daerah

Proses dalam Pengadaan Barang Milik Daerah, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah adalah sebagai penanggungjawab, baik tertib administrasi maupun kualitas barang. Proses ini diawali dengan Kepala BPK-BMD melaporkan pelaksanaan pengadaan barang kepada Kepala Daerah melalui pengelola barang, yang dilengkapi dengan dokumen pengadaan barang.

Pengadaan Barang Milik Daerah Pada BPK-BMD Kota Manado dilakukan dengan cara swakelola. Swakelola adalah pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri oleh pelaksana swakelola dengan menggunakan tenaga sendiri atau tenaga dari luar baik tenaga ahli maupun tenaga upah borongan dan dapat juga menggunakan metode Penyedia Langsung, hal tersebut dilakukan dengan cara pelelangan umum atau seleksi umum kecuali dalam rangka efisiensi atau dalam kondisi tertentu barang bersifat khusus, dilaksanakan dengan metode lainnya seperti pelelangan terbatas (seleksi terbatas), pemilihan langsung (seleksi langsung) dan penunjukan langsung. Sebelum melakukan pengadaan terlebih dahulu dibentuk Panitia Pengadaan dan Panitia Pemeriksaan Barang, hal ini dilakukan setiap tahunnya dan tim ini bertugas untuk mempersiapkan dan memeriksa dokumen beserta barang yang akan dibeli dan setelah dilakukannya pengadaan maka BPK-BMD Kota Manado selaku pengguna barang melakukan Pelaporan Hasil Pengadaan Barang.

Penerimaan dan penyaluran Barang Milik Daerah

Proses penerimaan barang milik daerah dilakukan mulai dari perlakuan terhadap setiap pengadaan barang inventaris, penerimaan dilakukan melalui tiga pintu yaitu dimulai pada pintu Sub Bidang Aset, selanjutnya sub bidang aset menyalurkannya ke setiap Bidang dan Sub Bidang. Sedangkan terhadap pengadaan barang habis pakai dilakukan oleh masing-masing Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), penerimaan barang milik daerah adalah sebagai tindak lanjut dari hasil pengadaan dari pihak ketiga berdasarkan perjanjian dan pelaksanaan dari suatu perjanjian tertentu yang dilengkapi dengan dokumen pengadaan dan berita acara. Semua barang bergerak penerimaannya dilakukan oleh penyimpan/pengurus barang, untuk itu penerimaan barang oleh penyimpan/pengurus barang dilaksanakan di gudang penyimpanan. Selain itu BPK-BMD mendapatkan penerima barang dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat. Penyerahan dari Pihak Ketiga tersebut dituangkan dalam Berita Acara, Serah Terima (BAST)

Penatausahaan Barang Milik Daerah

Diketahui dari data yang diperoleh dari hasil wawancara, kegiatan penatausahaan yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kota Manado dimulai dari petugas penatausahaan melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Kemudian pencatatan barang milik daerah dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) sesuai format yang meliputi : KIB A meliputi Tanah, KIB B meliputi Peralatan dan Mesin, KIB C meliputi Gedung dan Bangunan, KIB D meliputi Jalan, Irigasi dan Jaringan, KIB E meliputi Aset tetap lainnya, KIB F meliputi Konstruksi dalam pengerjaan. Hal ini juga dilakukan untuk setiap tahunnya dalam pencatatan barang yang dilakukan berdasarkan Kartu Inventaris Barang (KIB). BPK-BMD juga melakukan sensus setiap 5 tahun sekali pada setiap Kartu Inventaris Barang (KIB), dan kemudian dilaporkan kepada pengelola barang milik daerah paling lambat tiga bulan setelah selesainya sensus.

Penggunaan Barang Milik Daerah

Proses penggunaan barang milik daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kota Manado dilakukan setelah barang milik daerah diterima kemudian BPK-BMD Kota Manado selaku pengguna barang melaporkan status penggunaannya kepada pengelola barang milik daerah disertai usulan penetapan status penggunaan barang tersebut dan BPK-BMD Kota Manado juga menerapkan peraturan yang terdapat pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007, dimana barang milik daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dapat diserahkan kembali status penggunaannya kepada pengelola barang untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi barang tersebut.

Penghapusan Barang Milik Daerah

Proses penghapusan barang milik daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kota Manado dimulai dari mengidentifikasi barang milik daerah yang perlu dihapus, serta alasan penghapusan disertai dengan kelengkapan dokumen terkait, proses ini dilakukan oleh Kepala Bidang Aset selaku Pengurus Barang, kemudian hal tersebut disampaikan kepada pengguna barang untuk mengklasifikasikan alasan penghapusan (barang tidak bergerak dan barang bergerak) dan menyampaikan kembali usulan tersebut kepada Walikota melalui Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah untuk diperiksa, jika tidak lengkap maka dokumen usulan penghapusan tersebut akan dikembalikan kepada pengguna barang, jika dokumen tersebut telah di setujui maka akan diajukan SK Walikota tentang Panitia Penghapusan dan dokumen tersebut akan diusulkan kembali kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan, setelah mendapatkan persetujuan maka akan dibuat SK Walikota tentang Penghapusan Barang Milik Daerah atau Hibah, sekaligus penghapusan barang yang telah diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat setelah itu Panitia Penghapusan melakukan penghapusan barang milik daerah sesuai SK Walikota dengan jangka waktu 1 hari. Dan kemudian pihak KPKNL melakukan proses pelelangan untuk Barang Milik Daerah yang bernilai ekonomis.

Pembahasan

Analisis Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Prosedur perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007. Pasal 8. Mengatakan bahwa; Pengelola bersama pengguna membahas dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) masing-masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Penelitian pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah (BPK-BMD) Kota Manado dapat dikatakan bahwa BPK-BMD Kota Manado telah menjalankan prosedur perencanaan kebutuhan dan penganggaran sesuai dengan peraturan yang ditetapkan, hal tersebut dapat dilihat dari data yang telah dilampirkan pada halaman hasil penelitian sebelumnya, yang menjelaskan bahwa BPK-BMD Kota Manado telah melaporkan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBKU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) kepada Pengelola Barang Milik Daerah. Hal ini dapat berjalan baik dikarenakan Ketua Bidang Aset BPK-BMD Kota Manado menugaskan petugas-petugas ahli yang sebelumnya telah dibina dan dilatih terlebih dahulu. Namun dari prosedur yang telah dijalankan pada Tahun Anggaran 2013 masih saja ada ketidaktaatan dari penyampaian RKBKU dan RKPBU, seperti halnya ketepatan waktu yang kurang efisien, sehingga perlu diingatkan kembali karena penyampaian RKBKU dan RKPBU sangat penting untuk mengetahui anggaran yang diperlukan untuk tahun yang berjalan.

Penelitian yang dilakukan oleh penulis lebih rinci menjelaskan tentang proses perencanaan kebutuhan dan penganggaran serta melampirkan dokumen-dokumen terkait, seperti RKBKU dan RKPBU, dibandingkan dengan penelitian yang dilakukan oleh Hyemas (2013).

Analisis Pengadaan Barang Milik Daerah

Proses pengadaan barang milik daerah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Pasal 15 Ayat 1. Yaitu Pengguna membuat Laporan Hasil Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Kepala Daerah melalui pengelola. Demikian yang telah dilakukan BPK-BMD Kota Manado setelah dibentuknya panitia pengadaan dan pemeriksa maka dilakukan pelaporan tentang hasil pengadaan barang milik daerah. Laporan hasil Pengadaan Barang Milik Daerah yang dimaksud telah dilampirkan pada halaman hasil penelitian sebelumnya sebagai bukti bahwa BPK-BMD Kota Manado telah menjalankan prosedur sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 yang menjadi dasar dalam pengelolaan barang milik daerah. Prosedur ini dapat berjalan sesuai dengan Peraturan tersebut karena tim yang bertanggungjawab dalam proses ini adalah petugas-petugas yang telah mengikuti ujian sertifikasi (sebagai syarat menjadi panitia pengadaan barang dan jasa) sehingga telah memahami dan menguasai Proses Pengadaan Barang Milik Daerah. Hanya saja tidak semua barang yang diadakan terlampirkan di Laporan Hasil Pengadaan hal ini dikarenakan kurangnya kerja sama dari setiap bidang yang ada, dalam menyampaikan laporan hasil pengadaan ditingkat bidang, sehingga ini dapat menyebabkan adanya kegiatan yang di dalamnya seperti belanja modal yang di

jadikan aset tetap sering terabaikan untuk dicatat dalam laporan barang inventaris. Proses pengadaan barang milik daerah dalam penelitian ini sama dengan proses pengadaan barang milik daerah pada penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Hyemas (2013) yaitu dilakukan dengan cara swakelola dan penyediaan langsung.

Analisis Penerimaan dan Penyaluran Barang Milik Daerah

Proses Penerimaan dan Penyaluran barang milik daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah sudah dapat dikatakan berjalan dengan efektif sesuai dengan yang diterapkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007, hanya saja dalam proses penerimaan dan penyaluran barang milik daerah tersebut ada sedikit terdapat penyimpangan dari prosedur yang ditetapkan, kondisi ini dapat dilihat dari didapatnya barang milik daerah yang belum memiliki bukti kepemilikan barang dan belum dilakukan inventarisasi. Seringkali penerimaan barang tidak disertai dengan dokumen yang menyatakan banyak, jenis, macam barang. Hal ini dikarenakan kurang aktifnya pengurusan penyimpanan barang dalam proses pencatatan dalam pengadaan. Seharusnya setiap ada proses pengadaan, pengurus barang harus mencatatnya ke dalam buku inventaris, sehingga pada tahap proses penyaluran barang ke bidang-bidang, data barang tersebut sudah terakomodir dengan baik. Proses penerimaan barang milik daerah dalam penelitian ini sama dengan proses penerimaan barang milik daerah yang dilakukan oleh Hyemas (2013) yaitu proses penerimaannya dimulai dari tiga pintu.

Analisis Penatausahaan Barang Milik Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Pasal 25 Ayat 2 menjelaskan bahwa Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 1, dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F, Dan Pasal 27 Ayat 1 juga menjelaskan bahwa pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris.

Dilihat dari peraturan diatas maka dapat dikatakan bahwa BPK-BMD Kota Manado telah menjalankan proses penatausahaan sesuai dengan prosedur yang ada, hal tersebut terlihat dari hasil penelitian pada halaman sebelumnya yang telah dilampirkan data tentang pembuatan Kartu Inventaris Barang dan juga melakukan sensus terhadap Kartu Inventaris Barang yang dilakukan setiap 5 tahun sekali. Kepala Bidang Aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kota Manado menyebutkan bahwa hal ini dikarenakan yang menjadi petugas seksi penatausahaan sudah mengikuti ujian, pelatihan, dan pembinaan dalam pembuatan Buku Inventaris, Buku Induk Inventaris, dan Kartu Inventaris Barang. Kegiatan ini dimaksudkan supaya laporan barang yang disajikan dapat memberikan informasi yang tepat dalam prosedur pengelolaan barang milik daerah. Penelitian kali ini berbeda dengan Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Hyemas (2013) dalam Penelitian kali ini peneliti melampirkan dokumen-dokumen terkait tentang proses penatausahaan barang milik daerah seperti dokumen hasil sensus dan kartu inventaris barang.

Analisis Penggunaan Barang Milik Daerah

Penggunaan barang milik daerah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Pasal 22 Ayat 2a menyatakan bahwa "pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usulan penggunaannya". Dilihat dari peraturan yang ada dan dibandingkan dengan hasil penelitian maka dapat dikatakan bahwa proses penggunaan barang milik daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kota Manado sudah berjalan sesuai peraturan yang ditetapkan. Pengguna barang yang sudah tidak menggunakan barang sesuai tugas pokok dan fungsi dalam hal ini BPK-BMD, maka akan diserahkan kembali ke pengelola barang untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi barang tersebut. Meskipun penggunaan barang milik daerah pada BPK-BMD Kota Manado sudah berjalan sesuai prosedur yang ditetapkan namun dalam penggunaan barang belum sepenuhnya digunakan secara efektif sebagai pendukung tugas pokok dan fungsi. Proses penggunaan barang milik daerah dalam penelitian ini sama dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Hyemas (2013) yaitu barang milik daerah digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi barang tersebut.

Analisis Penghapusan Barang Milik Daerah

Proses penghapusan barang milik daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kota Manado dapat disimpulkan telah berjalan sesuai standar dan peraturan penghapusan barang yakni yang berlandaskan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007. Hal tersebut dapat dibuktikan

dengan adanya SOP Penghapusan barang yang dibuat oleh BPK-BMD Kota Manado yang dapat dilihat pada halaman hasil penelitian sebelumnya. Proses penghapusan barang milik daerah pada penelitian kali ini berbeda dengan penelitian sebelumnya yaitu dalam penelitian ini penulis melampirkan SOP tentang penghapusan barang milik daerah yang dibuat oleh BPK-BMD Kota Manado

Perbandingan Secara Umum

Penelitian yang dilakukan oleh Hyemas (2013) menyatakan bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang sudah berjalan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan, namun jika dibandingkan dengan penelitian kali ini dapat dikatakan bahwa penelitian kali ini lebih terperinci menjelaskan proses pengelolaan barang milik daerah yaitu mulai dari perencanaan kebutuhan, dan penganggaran sampai penghapusan barang milik daerah serta melampirkan dokumen-dokumen terkait. Sehingga dapat disimpulkan bahwa penelitian kali ini lebih kompleks dan jelas dalam membahas proses pengelolaan barang milik daerah.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Kesimpulan dari penelitian ini adalah:

1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran telah dijalankan sesuai prosedur yang ditetapkan namun dalam hal ini ada sedikit ketidaktaatan dari petugas perencanaan untuk penyampaian RKB dan RKPBU yang dari segi waktu kurang efisien.
2. Pengadaan, proses ini sudah berjalan dengan baik hanya saja tidak semua barang yang diadakan tahun berjalan dicantumkan pada Laporan Hasil Pengadaan.
3. Penerimaan dan penyaluran, proses ini sudah berjalan dengan efektif hanya saja ada sedikit terdapat kesalahan, kondisi ini terlihat dari ada barang milik daerah yang tidak disertai dengan dokumen yang menyatakan banyak, jenis, macam barang.
4. Penatausahaan pada BPK-BMD Kota Manado sudah sesuai dengan prosedur yang ditentukan. Hal ini dikarenakan yang menjadi petugas seksi penatausahaan sudah mengikuti ujian, pelatihan, dan pembinaan dalam pembuatan Buku Inventaris Barang.
5. Penggunaan, dapat dikatakan penggunaan barang pada BPK-BMD Kota Manado sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi barang tersebut.
6. Penghapusan, prosedur dalam proses ini sudah sesuai dengan standar dan peraturan dalam penghapusan barang milik daerah.

Saran

Saran yang penulis sampaikan sebagai berikut:

1. Panitia pengelolaan barang milik daerah yang ditugaskan sebaiknya tidak hanya orang-orang yang memahami prosedur pengelolaan barang milik daerah saja namun sebaiknya juga ditempatkan orang-orang yang memiliki tanggungjawab tinggi dan mampu menjangkau sampai ke setiap bidang yang ada, karena dalam proses pengelolaan barang milik daerah mulai dari perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan penatausahaan, penggunaan, sampai dengan penghapusan melibatkan semua bidang-bidang yang ada pada BPK-BMD Kota Manado.
2. Petugas yang di tugaskan belum sepenuhnya menguasai dan memahami proses pengelolaan barang milik daerah maka sebaiknya dapat diikuti sertakan dalam pelatihan-pelatihan seperti Diklat dan Bimtek agar lebih terampil dan berkualitas sehingga petugas pengelola menguasai apa yang menjadi tugas yang telah dipercayakan
3. Petugas yang ditugaskan sudah menguasai dan memahami proses pengelolaan barang milik daerah namun masih saja ada ketidaktaatan dalam melakukan prosedur yang ditetapkan maka sebaiknya Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Barang Milik Daerah selaku penanggungjawab utama memberikan sanksi agar terciptanya ketaatan ataupun kepatuhan sehingga penyimpangan maupun kelalaian dalam penerapan pengelolaan barang dapat terhindari.

DAFTAR PUSTAKA

- Eunike. 2011. Analisis system dan Prosedur Akuntansi Aset (Studi Kasus Pada Dinas Pekerjaan Umum di Kabupaten Minahasa Selatan). *Skripsi* (tidak dipublikasikan). Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Sam Ratulangi, Manado. Hal ix.
- Halim, Abdul. dan Kusufi, Muhammad Syam. 2012. *Akuntansi Sektor Publik, Akuntansi Keuangan Daerah*. Salemba Empat, Jakarta.
- Horngren dan Harrison 2007. *Akuntansi Jilid 1*. Ciracas. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Hyemas. 2013. Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi Kasus Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sintang). Universitas Tanjungpura, Pontianak. *Jurnal Untan*. Vol.1 No.0001 (2013)/ E11211083, <http://jurnal.untan.ac.id/index.php/jpmis/article/view/2507>. Diakses tanggal 24 Febuari. Hal 1.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia, *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah*. Jakarta.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia, *Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*. Jakarta.
- Pangaribuan, Oktavia Ester. dan Sumini. 2010. *Pokok-Pokok Pengelolaan Barang Milik Daerah*. Gosyen Publishing, Yogyakarta.
- Mayangsari, S dan Wandanarum, P. 2013. *Audit, Pendekatan Sektor Publik*. Salemba Empat, Jakarta.
- Tantra, Rudy. 2012. *Manajemen Proyeksi, Sistem Informasi*. Andi Offset, Yogyakarta.
- Yusuf, M. 2010. *Langkah Pengelolaan Aset Daerah*. Salemba Empat, Jakarta.
- Yusuf, M. 2013. *Delapan (8) Langkah Pengelolaan Aset Daerah, Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik*. Salemba Empat, Jakarta.